



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº. 6.451/2012

### "APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 003/2012 – GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDO OU ADIANTAMENTO".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº. 003/2012, que dispõe sobre Gastos com Suprimento de Fundo ou Adiantamento, conforme anexo único do presente Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

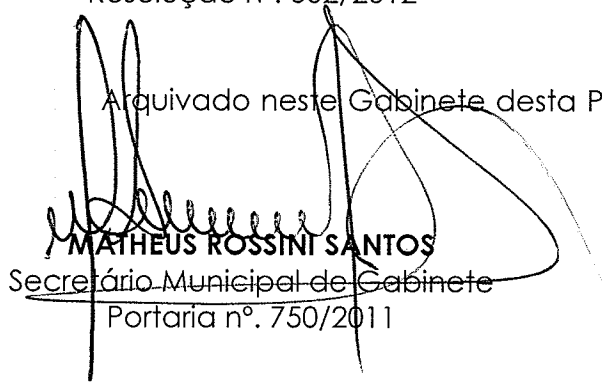
Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e doze (2012).

  
**MAURO JORGE PERUCHI**

Prefeito Municipal em exercício  
Resolução nº. 002/2012

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data

supra.

  
**MATHEUS ROSSINI SANTOS**  
Secretário Municipal de Gabinete  
Portaria nº. 750/2011

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**ANEXO ÚNICO**  
**a que se refere o art. 1º do presente Decreto**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 003/2012 – GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDO OU ADIANTAMENTO**

**Aprovação em:** 05 / 09 / 2012.

**Ato de aprovação:** Instrução Normativa SCI nº. 003/2012

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças

**Unidade Executora:** todas as Secretarias/Fundos Municipais quando da obtenção de Adiantamento (Suprimento de Fundos), junto à Tesouraria da Prefeitura/Fundos Municipais ou das entidades da Administração Direta e Indireta.

**I - FINALIDADE**

O Adiantamento (Suprimento de Fundos) é um importante e útil instrumento de descentralização administrativa. Por esse motivo a sua utilização deve ser bem disciplinada, de forma que os objetivos pretendidos pela Unidade Gestora sejam alcançados com eficácia.

Para disciplinar o assunto, diversos textos legais apresentam princípios e normas que devem ser observados pela Unidade Gestora e pelos agentes supridos.

Esta Instrução Normativa servirá de importante e eficaz instrumento em qualquer das três fases de um Adiantamento (SF), a saber: concessão, aplicação e comprovação, far-se-ão em conformidade com a legislação pertinente, devendo a despesa corresponder ao elemento orçamentário respectivo.

**II - ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional cuja autorização para a concessão de Adiantamento (SF) esteja prevista em Lei Municipal.

**III – CONCEITOS**

**3.1.1. Adiantamento (Suprimento de Fundos)**

Consiste na entrega de numerário a servidor, a critério do Ordenador de Despesas e sob inteira responsabilidade daquele, precedido de empenho na dotação própria da despesa a realizar, que por sua natureza ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal da despesa pública, qual seja, empenho, liquidação e pagamento.

**3.1.2. Agente Suprido**

É qualquer agente da administração da UG que recebe Adiantamento (SF).

**3.1.3. Autorização de Suprimento de Fundos**

É a autorização do Ordenador de Despesas (OD) formalizada no próprio requerimento do servidor designado.

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**3.1.4. Despesa de pequeno vulto**

É aquela cujo valor não ultrapasse o limite fixado em portaria do Ministério da Fazenda (Portaria nº 95, de 19 de Abril de 2002), estando estabelecido o percentual para cada despesa em 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços (R\$200,00), e de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei 8.666/93, no caso de execução de obras e serviços de engenharia (R\$375,00).

A soma das despesas de pequeno vulto, em cada exercício, deverá ser igual ou inferior ao limite de 5 % (cinco por cento) dos valores estabelecidos na alínea "a", dos incisos I e II, do art. 23, da Lei nº 8.666/93, para execução de obras e serviços de engenharia (R\$7.500,00) ou para outros serviços e compras em geral (R\$4.000,00), considerando assim despesas de igual natureza, semelhança ou afinidade (Portaria STN 448/2002).

Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesas e, desde que caracterizada a necessidade, em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de pequeno vulto de valor superior ao limite máximo de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº8.666/93 (R\$375,00 - obras/serviços de engenharia e R\$200,00 – compras/serviços). O total destas despesas não deverá ultrapassar o limite estabelecido na alínea "a", dos incisos I e II, do art. 23, da Lei nº 8.666/93, para execução de obras e serviços de engenharia (R\$7.500,00) ou para outros serviços e compras em geral (R\$4.000,00).

**3.1.4.1. Despesas passíveis de relacionamento**

São aquelas que não possam ser comprovadas por meio de Nota Fiscal devido as suas características específicas e que são pagas em espécie. A sua comprovação deve ser feita por intermédio de cupom fiscal, recibo ou outro documento próprio que possibilite caracterizar a despesa como miúda de pronto pagamento, estando limitada em R\$ 200,00, conforme dispõe a Msg SIAFI nº 1998/260838-SEF/Gestor, de 06 de Julho de 1998.

**3.1.5. Sede da Unidade Gestora**

Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

**IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- a) Lei Municipal nº 003 de 29 de Janeiro de 1993 e suas alterações;
- b) Lei Orgânica nº 01 de 05 de Abril de 1990 (Art. 83);
- c) Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 – Art. 65, 68 e 69;
- d) Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- e) Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- f) Decreto nº 1.990-R, de 27 de Dezembro de 2007, e suas alterações;
- g) Resolução nº 142/97 – TCEES – DOE 26/08/1997;
- h) Parecer/Consulta TCES Nº 034, de 18 de Outubro de 2005;
- i) Portaria nº 95, de 19 de Abril de 2002.

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**V - PROCEDIMENTOS**

**5.1. Concessão**

**5.1.1.** O Ordenador de Despesas (OD) poderá conceder Adiantamento (SF) para o pagamento de:

**5.1.1.1.** Despesas eventuais em viagens e com serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

**5.1.1.2.** Despesas de pequeno vulto;

**5.1.1.3.** Despesas passíveis de relacionamento;

**5.1.2.** O Ordenador de Despesas poderá conceder Adiantamento (SF) para o cumprimento de missões específicas, que implicam na aquisição de materiais e serviços que exijam pronto pagamento em espécie. Nesse caso, caberá à autoridade concessora do adiantamento justificar a existência de fato ou circunstâncias capazes de enquadrar as despesas nos casos acima descritos.

**5.1.3.** Para a realização de despesas de pequeno vulto para aquisição de material de consumo, a concessão de Adiantamento (SF) fica condicionada a:

**5.1.3.1.** Inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, depósito ou farmácia, do material ou medicamento;

**5.1.3.2.** Impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;

**5.1.3.3.** Inexistência de cobertura contratual.

**5.1.4.** Em casos excepcionais e devidamente justificados, o Ordenador de Despesas poderá autorizar a aquisição, por Adiantamento (SF), de material permanente de pequeno vulto.

**5.1.5.** A concessão do Adiantamento (SF) deverá ser precedida de Nota de Empenho ordinário ou por estimativa, por conta da dotação orçamentária própria para as despesas a realizar.

**5.1.6.** A uma mesma "Autorização de Adiantamento (SF)" poderá corresponder diversas Notas de Empenho.

**5.1.7.** Do ato de concessão de Adiantamento (SF) deverão constar. Anexo I:

**5.1.7.1.** Data da concessão;

**5.1.7.2.** Programa de trabalho (projeto/atividade) e a natureza de despesa;

**5.1.7.3.** Nome completo, número do CPF, posto ou graduação, cargo ou função e matrícula do Agente Suprido;

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**5.1.7.4.** Valor do Adiantamento (SF) em moeda corrente, em algarismos e por extenso;

**5.1.7.5.** Destinação ou objeto da despesa a realizar;

**5.1.7.6.** Prazo de aplicação, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro;

**5.1.7.7.** Prazo de comprovação que não poderá exceder 30 (trinta) dias, após o prazo final de aplicação.

**5.1.8.** O Adiantamento (SF) é intransferível, no entanto, em relação ao prazo de aplicação inicialmente fixado, quando este for inferior a 90 (noventa) dias, será admitida a prorrogação do mesmo, até aquele limite. Neste caso, a UG deverá fazer constar observação específica no Relatório Mensal de Prestação de Contas.

**5.1.9.** É vedada a concessão de Adiantamento (SF) para:

**5.1.9.1.** Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital;

**5.1.9.2.** Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar compra de forma continuada;

**5.1.9.3.** Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;

**5.1.9.4.** Assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos.

**5.1.9.5.** Pagamento de diárias;

**5.1.9.6.** Pagamento de combustível dentro do Estado do Espírito Santo;

**5.1.9.7.** Reparo de veículos que ultrapasse o valor das despesas de pequeno vulto, que integra a presente IN;

**5.1.9.8.** O fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites fixados para realização de despesas de pequeno vulto.

**5.1.9.9.** Pagamento de despesa realizada em data anterior à de concessão do suprimento.

**5.1.10.** Não poderá ser concedido Adiantamento (SF) a servidor:

**5.1.10.1.** Responsável por 02 (dois) adiantamentos (SF);

**5.1.10.2.** Responsável por adiantamento (suprimento de fundos) que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação, ou ainda que possua prestação de contas pendente de aprovação;

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**5.1.10.3.** A responsável que, dentro do prazo fixado, deixar de atender à notificação para regularizar prestação de contas;

**5.1.10.4.** Sem vínculo empregatício com o serviço ou que não esteja em efetivo exercício;

**5.1.10.5.** Que esteja respondendo a inquérito administrativo;

**5.1.10.6.** Que exerça a as funções de Ordenador de Despesas;

**5.1.10.7.** Que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na UG outro servidor;

**5.1.10.8.** O servidor responsável pelo setor financeiro;

**5.1.10.9.** Com prazos de aplicação superior a 90 (noventa) dias, nem para aplicação no exercício financeiro subsequente.

**5.1.11.** A entrega do numerário será feita mediante Ordem Bancária (OB), em conta corrente institucional, aberta em nome do suprido, para crédito em conta corrente bancária aberta no CNPJ da Unidade Gestora Executora concedente e exclusivamente para movimentação dos valores de Adiantamento (Suprimento de Fundos), na seguinte forma: Prefeitura Municipal de São Mateus – Adiantamento (SF) – Nome do Suprido – CNPJ da Unidade Gestora Executora concedente (PMSM). No caso do FM, na seguinte forma: Fundo Municipal de (especificar) – Adiantamento (SF) – Nome do Suprido – CNPJ da Unidade Gestora Executora concedente (FM).

**5.1.11.1.** É vedado o depósito em conta bancária pessoal e diversa da acima especificada.

**5.1.11.2.** As contas correntes mantidas sem saldo financeiro e/ou não movimentadas por período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias serão automaticamente encerradas pelo agente financeiro.

**5.1.12.** Em cumprimento à determinação constante da Decisão TCU nº 1.380/2002 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, os recursos destinados às despesas com adiantamento (suprimento de fundos) somente poderão ser mantidos em conta corrente de Adiantamento (suprimento de fundos), admitindo a emissão de Ordem Bancária de Pagamento (OBP) para essa finalidade, somente em casos excepcionais, devidamente justificado pelo Ordenador de Despesa.

## **5.2. Aplicação**

**5.2.1.** A aplicação do Adiantamento (SF) deverá ser feita dentro da finalidade e de acordo com as condições estabelecidas no ato de concessão que serão obedecidos pelos seguintes critérios:

**5.2.1.1.** Os pagamentos que serão efetuados das despesas públicas por (SF), serão por meio de cheques nominativos, segundo as normas legais e regulamentares em vigor;

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**5.2.1.2.** Excepcionalmente, poderão ocorrer saques na conta corrente bancária para efetuar pagamentos em espécie, quando não puder efetuar diretamente pela via bancária ou quando os custos não justificarem a operação, porém, deverão ser objetos de justificativa por ocasião da comprovação do (SF);

**5.2.1.3.** Nos casos de aquisição de materiais ou de contratação de serviços, ambos enquadrados como de pequeno vulto, deverá ser acompanhado de Nota Fiscal ou documento equivalente;

**5.2.1.4.** No pagamento de despesas referentes à prestação de serviços por profissional autônomo será efetuada, quando cabível, na fonte a retenção de impostos e de contribuições previdenciárias devidas, bem como o respectivo recolhimento;

**5.2.2.** Não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no formulário de concessão e na nota de empenho.

**5.2.3.** A contagem do prazo de aplicação iniciar-se-á no dia em que o numerário estiver disponível na conta bancária do Agente Suprido.

**5.2.4.** Todas as aplicações, exceto no caso das despesas passíveis de relacionamento, devem ser comprovadas por Nota Fiscal (NF) ou documento equivalente, devendo ser observados os seguintes aspectos:

**5.2.4.1.** As NF ou documentos equivalentes devem ser emitidos em nome da UG (PMSM ou Fundo Municipal) que concedeu o adiantamento (SF), não sendo admitidas rasuras de qualquer espécie;

**5.2.4.2.** No verso das NF ou documentos equivalentes deve ser lavrado, por intermédio de carimbo, declaração manuscrita, o atestado de que o material foi recebido ou o serviço foi prestado, assinado por outro Agente da Administração, devidamente identificado, que não o Agente Suprido;

**5.2.4.3.** São considerados documentos comprobatórios (Nota Fiscal ou documento equivalente):

**5.2.4.3.1.** No caso de compra de material: Nota Fiscal de venda ao consumidor;

**5.2.4.3.2.** No caso de prestação de serviços por pessoa jurídica: Nota Fiscal de prestação de serviço;

**5.2.4.3.3.** No caso de prestação de serviços por pessoa física:

**5.2.4.3.3.1.** Recibo Comum, se o credor não for inscrito no INSS;

**5.2.4.3.3.2.** Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa;

**5.2.4.3.3.3.** Cópia da GPS e do DARF respectivo, quando for o caso;

**5.2.4.3.4.** Quando a operação estiver sujeita a tributo, exigir-se-á documentação fiscal.

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**5.2.4.3.5.** Em hipótese alguma serão admitidas despesas realizadas fora do período de aplicação.

**5.2.4.3.6.** Os documentos comprobatórios de despesas acima especificados, só serão aceitos se estiverem sido emitidos dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão.

**5.2.4.3.7.** O total dos gastos realizados mediante Adiantamento (SF) não poderá ultrapassar o valor recebido.

**5.2.4.3.8.** Os pagamentos efetuados com inobservância das disposições destas normas serão glosados pelo ordenador de despesa e lançados à responsabilidade pessoal do suprido

### **5.3. Comprovação**

**5.3.1.** A comprovação do Adiantamento (SF) deverá ser efetuada pelo Agente Suprido, por intermédio de processo próprio, organizado para cada autorização e que deverá conter os seguintes documentos: Anexo II.

**5.3.1.1.** Autorização de Adiantamento (Suprimento de Fundos);

**5.3.1.2.** Nota(s) de Empenho da despesa;

**5.3.1.3.** Cópia da Ordem Bancária inicial e comprovante da movimentação bancária, quando aplicável;

**5.3.1.4.** Documentos comprobatórios (Notas Fiscais, Recibos ou Equivalentes) da efetiva realização da despesa, devidamente atestados na forma do item 5.2.4 da Aplicação do Adiantamento (SF), numerados sequencialmente em ordem crescente da data de emissão pelo fornecedor do material ou serviço;

**5.3.1.5.** Demonstrativo de Adiantamento (Suprimento de Fundos) um demonstrativo para cada Nota de Empenho, quando for o caso;

**5.3.1.6.** Relação de Despesas Passíveis de Relacionamento, quando for o caso;

**5.3.1.7.** Extrato Bancário e respectiva conciliação;

**5.3.1.8.** Quando envolver serviços prestados por pessoa física:

**5.3.1.8.1.** Nota Fiscal eletrônica Avulsa emitida pela Fiscalização Tributária do Município;

**5.3.1.8.2.** Comprovante de recolhimento das retenções previdenciárias e de impostos, eventualmente efetuadas;

**5.3.1.9.** Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso.

Continua...





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**5.3.1.10.** Os documentos comprobatórios de despesa serão apresentados em original.

**5.3.1.11.** No comprovante da despesa deverá constar, claramente, a discriminação do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo discriminação genérica ou o emprego de abreviaturas que impeçam a clara identificação do objeto da despesa.

**5.3.2.** O processo de Prestação de Contas do Adiantamento (SF) deverá ter as folhas devidamente identificadas com o nº do processo a que se refere, numeradas e rubricadas, no canto superior direito, pelo Agente Suprido.

**5.3.3.** O servidor que receber o Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação até 30 (trinta) dias após o término do prazo de aplicação, sujeitando-se a tomada de contas especial se não o fizer no prazo fixado.

**5.3.3.1.** Nos casos em que o prazo de aplicação foi fixado até 31 (trinta e um) de dezembro deverão ser comprovadas de acordo com o prazo estabelecido pelo Decreto de Encerramento de Exercício.

**5.3.4.** A comprovação da despesa será submetida ao ordenador de despesas que concedeu o suprimento que determinará diligências, promoverá impugnações ou adotará quaisquer outras providências necessárias à regularização da prestação de contas.

**5.3.5.** Caberá à autoridade concessora a verificação do controle de utilização quanto a sua finalidade precípua que é a excepcionalidade/eventualidade verificada no ato da Prestação de Contas;

**5.3.6.** Os saldos não aplicados no exercício constituem anulação de despesa e serão recolhidos na Conta do Tesouro Municipal, mediante depósito na Conta Corrente nº 5.503.156 – Agência: 0135 – BANESTES S/A - PMSM/Movimento (anulação de despesa no exercício) e quando forem recolhidos no exercício seguinte, constituirão receita orçamentária, devendo ser recolhidos ao Tesouro Municipal mediante DARF, com o código de receita nº 419229999000 – Diversas Restituições.

**5.3.6.1.** No caso do FM, os saldos não aplicados no exercício constituem anulação de despesa e serão recolhidos na Conta do Tesouro Municipal de cada Fundo, mediante depósito na Conta Corrente (anulação de despesa no exercício).

**5.3.6.2.** Em qualquer processo de prestação de contas, havendo recolhimento de saldo não aplicado, a Tesouraria da Unidade Concedente deverá ser comunicada imediatamente através de envio de uma cópia do Recibo de depósito.

**5.3.7.** As despesas que não se enquadram nos termos desta IN deverão ser glosadas pela autoridade competente.

**5.3.8.** O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comprovação, aprovar as contas prestadas pelo Agente Suprido ou impugná-las determinando a apuração de responsabilidades e quantificação de prejuízo, por intermédio de abertura de Processo Administrativo, comunicando tal fato à Controladoria Interna do Município.

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**5.3.9.** Quando ocorrer impugnação ou glosa, será comunicado ao responsável, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, se justifique ou recolha o valor glosado.

**5.3.10.** O Ordenador de Despesas deverá fazer constar no Relatório de Prestação de Contas Mensal, todas as informações relativas à concessão, aplicação e Prestação de Contas dos Adiantamentos (suprimentos de fundos) concedidos.

**VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**6.1. Erros mais comuns verificados em processos de Adiantamento (SF)**

**6.1.1.** Como fruto da análise de diversos processos de Adiantamentos (SF) foram observados a reincidência dos erros abaixo especificados:

**6.1.1.1.** Lançamento a crédito no Demonstrativo de SF, do valor recebido pelo Agente Suprido, quando tem que ser a débito;

**6.1.1.2.** Lançamento a débito dos valores pagos pelo Agente Suprido, quando tem que ser a crédito;

**6.1.1.3.** Falta de comprovação nas Notas Fiscais ou documentos equivalentes do pagamento das despesas realizadas (carimbo da firma confirmando o recibo da importância e nome legível correspondente à assinatura do recebedor);

**6.1.1.4.** Interpolação de letras na numeração dos processos;

**6.1.1.5.** Falta de numeração, número do processo e rubrica no canto superior direito das folhas do processo;

**6.1.1.6.** Enquadramento como "despesas passíveis de relacionamento" (despesas sem comprovantes) as despesas com aquisição de materiais passíveis de emissão de Notas Fiscais ou documentos equivalentes;

**6.1.1.7.** Falta de extrato da conta corrente tipo "B";

**6.1.1.8.** O Agente Suprido atestando a liquidação da despesa;

**6.1.1.9.** Nota fiscal em nome do Agente Suprido quando tem que ser em nome da UG;

**6.1.1.10.** Recolhimento fora do prazo do numerário não utilizado;

**6.1.1.11.** Aquisição de materiais que poderia ter sido realizada seguindo a tramitação legal dos estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento).

**6.2.** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Mateus-ES, 05 de setembro de 2012.

**HELDA SILVA DE LIMA RODRIGUES**  
Unidade Central de Controle Interno  
Controladora Geral  
Decreto nº. 6.226/2012

Continua...



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,  
Estado do Espírito Santo, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro (09) do ano de  
dois mil e doze (2012).



**MAURO JORGE PERUCHI**

Prefeito Municipal em exercício  
Resolução nº. 002/2012

supra.

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data



**MATHEUS ROSSINI SANTOS**

Secretário Municipal de Gabinete  
Portaria nº. 750/2011

Continua...





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

**ANEXO I**

A que se refere o item 5.1.7 da presente Instrução Normativa

<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS          SECRETARIA MUNICIPAL DE _____           SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</p>	<p align="center">Aplicação: de ___/___ a ___/___          Prestação de Contas: de ___/___ a ___/___</p>
---	--

**SOLICITANTE**

Nome:	Setor:	Telefone:
Cargo:	CPF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Data: ___/___/___	Assinatura:	

Item	Especificação	Valor (R\$)

**Total (R\$):**

**GPO – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Projeto – Atividade:
Fonte de Recursos:
Elemento de Despesa:
Valor: R\$

**ORDENADOR DE DESPESAS**

Autorizo a emissão de empenho, liquidação e pagamento do suprimento solicitado.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Ordenador**

São Mateus-ES, 05 de setembro de 2012.

  
**HELDA SILVA DE LIMA RODRIGUES**  
 Unidade Central de Controle Interno  
 Controladora Geral  
 Decreto nº. 6.226/2012

Continua...



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.451/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,  
Estado do Espírito Santo, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro (09) do ano de  
dois mil e doze (2012).



**MAURO JORGE PERUCHI**

Prefeito Municipal em exercício  
Resolução nº. 002/2012

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data

supra.



**MATHEUS ROSSINI SANTOS**

Secretário Municipal de Gabinete  
Portaria nº. 750/2011



Continua...

